

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Институт права и международных отношений
(наименование института (факультета))
Департамент иностранных языков и перевода
(наименование кафедры)

Утверждаю
Ректор  Е.В. Добренькова
« 18 » марта 2019 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по специальности

45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитета)
(код и наименование направления подготовки (специальности))

специализация «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений»
направленность (профиль/специализация)

СПЕЦИАЛИСТ
квалификация

очная, очно-заочная
форма(ы) обучения

Год набора _____ 2018 _____
Москва 2018

Автор(ы)–составитель(и):

Руководитель Департамента
иностранных языков и перевода

 к.с.н., доц. Шермазанова С.В.

Согласования:

Руководитель Департамента
иностранных языков и перевода

 к.с.н., доц. Шермазанова С.В.

Протокол заседания Департамента № 4 от 12.03.2019 г.

Протокол заседания Ученого совета № 4 от 18.03.2019 г.

Структура рабочей программы

1. Общие положения.....
2. Рабочая программа производственной практики.....
3. Отчетность по практике.....
4. Список литературы.....
5. Приложения.....
6. Листы внесения изменений и переутверждения.....

1. Общие положения

1.1. Производственная практика студентов, обучающихся по специальности 45.05.01 – Перевод и переводоведение, является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Требования к результатам производственной практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности) 45.05.01 – Перевод и переводоведение (квалификация (степень) «специалист»).

1.2. Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) Перевод и переводоведение, реализуемой в МАБиУ.

1.3. Рабочими учебными планами по ООП «Перевод и переводоведение» предусмотрены следующая производственная практика:

Наименование практики	Трудоемкость в неделях	Трудоемкость в зачетных единицах	Семестр	Вид промежуточного контроля знаний
Производственная практика*	4	6	8	Зачет

* Производственная практика проводится после завершения теоретического обучения на 4 курсе.

1.4. Производственная практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

2. Рабочая программа производственной практики

2.1. Требования к результатам производственной практики

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие компетенции:

- способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики (ОК-4);

-способностью работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий, владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке (ОПК-1);

- способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности (ОПК-2);

- способностью применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач (ОПК-3);

-способностью применять знания в области географии, истории, политической, экономической, социальной и культурной жизни страны изучаемого языка, а также знания о роли страны изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах (ОПК-4);

- способностью самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных (ОПК-5);

- способностью воспринимать на слух аутентичную речь в естественном для носителей языка темпе, независимо от особенностей произношения и канала речи (от живого голоса до аудио- и видеозаписи) (ПК-2);

- способностью владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка (ПК-3);

- способностью адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм (ПК-4);

- способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным (ПК-5);

- способностью распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка (ПК-6);

- способностью к выполнению устного последовательного перевода и зрительно-устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода (ПК-11);

- способностью правильно использовать минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода (ПК-12);

- способностью владеть основами применения сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);

- способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой (ПК-14);

- способностью владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПСК-3.1);

- способностью выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия (ПСК-3.2).

2.2. Место производственной практике в структуре ООП

Производственная практика проводится на основе, в основном, завершенного изучения базовых дисциплин профессионального цикла ООП, таких как «Практический курс первого иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка», «Теория перевода», «Практический курс перевода первого иностранного языка», «Практикум (1-й иностранный язык) по работе с художественным текстом», «Практикум по работе с публицистическими текстами» и др. и навыков, приобретенных студентами в ходе прохождения учебной практики.

2.3. Цель производственной практики

Цель производственной практики – совершенствование профессиональных умений и навыков в переводческой сфере, основанных изучении базовых дисциплин профессионального цикла, а также приобретение практических навыков переводческой деятельности.

2.4. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

в области организационно-коммуникационной деятельности:

- осуществление письменного и устного последовательного перевода по заданию заказчика;
- редактирование письменных переводов;
- оформление соответствующей документации по результатам выполненной работы;

в области информационно-аналитической деятельности:

- осуществление первичной оценки документов с точки зрения актуальности информации;

- реферирование и аннотирование текстов любой степени сложности и любой тематики;
- составление аналитических тематических отчетов, обзоров, справок по материалам средств массовой информации;
- применение информационных технологий для обеспечения профессиональной (специальной) деятельности;

Производственная практика призвана решать ряд основных **задач**, среди которых:

- повышение качества профессиональной подготовки будущего переводчика;
- закрепление полученных теоретических знаний по переводу в процессе их применения на практике;
- приобретение новых умений и навыков профессиональной переводческой деятельности при решении конкретных задач, которые ставятся перед студентом в период практики;
- становление и развитие профессиональных качеств переводчика;
- формирование гражданской позиции и развитие социально значимых качеств личности;
- участие в тех или иных аспектах производственной деятельности профессионального коллектива, в котором проходит практика;
- стимулирование студента к приобретению и совершенствованию профессиональных навыков, овладению современными компьютерными технологиями и развитию своих творческих способностей.

2.5. Содержание и формы проведения производственной практики

2.5.1. Базы практик и рабочие места студентов

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) 45.05.01 Перевод и переводоведение производственная практика проводится в сторонних организациях, основная деятельность

которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности будущих выпускников по данному направлению подготовки (специальности). Базами практики могут быть государственные/коммерческие учреждения, организации и предприятия. Их состав дополнительно устанавливается кафедрой иностранных языков и перевода.

При прохождении практики студенты могут работать в качестве помощника переводчика, помощника секретаря-референта, помощника личного помощника руководителя (РА), а также занимать штатное место и самостоятельно выполнять порученную работу.

Выбор структурных подразделений, с работой которых, в первую очередь, необходимо ознакомить практиканта, определяет руководитель практики от организации с учетом рекомендаций преподавателя-руководителя практики.

2.5.2. Содержание производственной практики

В ходе прохождения учебной практики студент должен:

- осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе морально-нравственных и правовых норм;
- соблюдать принципы профессиональной этики и служебного этикета;
- уметь понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы;
- обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;
- уметь применять основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации;

- использовать компьютер как средство для управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях;

- соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности;

- применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач;

- применять знания в области географии, истории, политической, экономической, социальной и культурной жизни страны изучаемого языка, а также знания о роли страны изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах;

- использовать современные образовательные и информационные технологии для повышения уровня своей профессиональной квалификации и общей культуры,

- самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных;

- проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков;

- понимать нормы и этику устного перевода;

- осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов;

- работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы;

- анализировать результаты собственной переводческой деятельности с целью ее совершенствования и повышения своей квалификации.

Работа студентов на практике состоит из нескольких этапов:

1. Ознакомление с базой практики и характеристика рабочего места студента в структурных подразделениях практики.

2. Выполнение индивидуальных заданий по профилю.

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы, а также, по возможности, подготовить исходный материал для практической части дипломной работы. Тематика индивидуальных заданий зависит от специфики баз практики и рабочего места студента, а также интересов практиканта и степени его подготовленности. Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики.

3. Отчетность по практике

3.1. Заполнение Задания-отчета по практике

В ходе практики студенты заполняют отчет с обязательным развернутым изложением выполненных заданий. В конце практики руководителем от организации (предприятия) дается отзыв, в котором оценивается выполнение (или не выполнение) студентом программы практики

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. К отчету студента может прикладываться текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Отчет о прохождении практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период прохождения практики.

Отчет подписывается представителем организации и руководителем практики.

3.2. Подведение итогов практики

По окончании практики студент должен сдать зачет. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленное Задание-отчет по практикам.

Дата и время зачета устанавливаются кафедрой иностранных языков и перевода и вносятся в расписание занятий очередного, следующего за практикой семестра обучения.

Зачет проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Комиссия 2 человека – руководитель практики, которому руководство и защита идет в нагрузку, вторая подпись формальная – зав. кафедрой, зам. директора, директор.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента с презентацией и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации (предприятия) и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и Задание-отчет по практике.

4. Литература (основная)

1. Бархударов Л. С. Язык и перевод. Вопросы общей и частной теории перевода. – 5-е изд. – М.: URSS, 2019. – 240 с. (Серия: Переводоведение).
2. Рецкер Я. И. Теория перевода и переводческая практика. М.: Аудитория, 2016. – 244 с.

Литература (дополнительная)

1. Алексеева И.С. Профессиональное обучение переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. – СПб.: Издательство «Союз», 2001.
2. Алексеева И.С. Устный перевод. Английский язык. Курс для начинающих. – СПб.: Издательство «Союз», 2002.

3. Анисимова А. Г., Павлюк М. И. European Union. Учебное пособие по общественно-политическому и экономическому переводу. – М.: Издательство «Лира», 2003.
4. Беловинцева Е.Г., Иванов О.П. A Way to Reading Newspapers and Discussing International Politics. Читаем газету, обсуждаем международную политику. – М.: Изд. Р. Валент, 2005.
5. Бузаджи Д.М., Маганов А.С. Техника перевода. Сборник упражнений по переводу с английского языка на русский. Часть I. Грамматические аспекты перевода. – М.: «Р.Валент», 2007. – 208 с.
6. Бурляй С.А. Переводческая запись: учебное пособие. – М.: МГЛУ, 2001. – 70 с.
7. Виссон Л. Практикум – 2 по синхронному переводу с русского языка на английский (социально-экономическая тематика) (с аудиоприложением). Учебное пособие. – М.: «Р. Валент», 2007.
8. Зелтынь Е.М. Английский язык для будущих дипломатов: учебник – М.: МГИМО, 2005.
9. Комиссаров В.Н. Общие принципы организации обучения переводу. – Актуальные проблемы преподавания перевода и иностранных языков в лингвистическом вузе. – Сборник научных трудов № 423. - М.: МГЛУ, 1996.
10. Кубьяс Л.Н. Английский язык для специалистов-международников; учебник – М.: МГИМО, 2006.
11. Латышев Л.К. Технология перевода. Книга для преподавателя с методическими комментариями и ключами к упражнениям: Учебно-методическое пособие. - М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001.
12. Лебедева М.С., Фролова Г.М. Язык средств массовой информации Великобритании и США: учебное пособие. – М.: МГЛУ, 2002. – 160 с.
13. Лукавченко И.М. Язык средств массовой информации: сборник учебных материалов. – М.: МГЛУ, 2001. – 40 с.

14. Маргелова С.А., Косоплечева Т.А. Учиться обсуждать актуальные политические проблемы: Терроризм. – М.: «Р.Валент», 2006. – 168 с.
15. Миньяр-Белоручев Р.К. Записи в последовательном переводе. - М., 1997. – 156с Робинсон Д. Как стать переводчиком. - М., 2005.
16. Убин И.И. Перевод в современном мире. – Перевод в современном мире (Сборник статей). - М.: Всероссийский центр переводов, 2001.
17. Федоров А.В. Основы общей теории перевода (лингвистические проблемы). – 5-е изд. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: ООО "Издательский Дом "ФИЛОЛОГИЯ ТРИ", 2002.
18. Халеева И.И. Интеркультура – третье измерение межкультурного взаимодействия? (Из опыта подготовки переводчиков). Вместо предисловия редактора. – Сборник научных трудов № 444. М.: МГЛУ, 1999.
19. Чужакин А.П. Последовательный перевод. Теория, практика, синхрон.- М.: «Р. Валент», 2005.
20. Чужакин А.П., Бурукина О.А. Устный перевод. - М., 2005.
21. Чужакин А.П. Основы последовательного перевода и переводческой скорописи. – М.: Авторский тираж, 2009.
22. Алимов В.В. Юридический перевод: практический курс: Английский язык. – М.: Едиториал УРСС, 2010.
23. Апкина Е.В., Хромов С.С. Теория перевода первого иностранного языка. Учебное пособие. – М.: Евразийский открытый институт, 2010. – 168 с. (Электронно-библиотечная система IPRbooks)

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.bbc.co.uk - BBC World
2. www.economist.com. - The Economist
3. www.independent.com - The Independent

На фирменном бланке

Образец.

Директору института
права и международных
отношений

(Фамилия, инициалы)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

_____ гарантирует прохождение
(полное наименование учреждения, организации, предприятия)

производственной практики студенту (студентке) гр.

_____ (Ф.И.О.)

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ должность _____
(Ф.И.О.)

В период прохождения практики студент (студентка)
_____ будет выполнять следующие должностные
обязанности _____

_____.

Директор _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики _____
(Ф.И.О.)

М. П.

ДОГОВОР № МАБиУ/ _____

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Международная академия бизнеса и управления, именуемая в дальнейшем «Академия», в лице ректора *Добреньковой Екатерины Владимировны*, действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____ (полное наименование учреждения, организации, предприятия) именуемое в дальнейшем «Компания», в лице

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя учреждения, организации, предприятия)

действующее на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Реализация совместного проекта в области подготовки высококвалифицированных специалистов высшего профессионального образования по специальности 45.05.01 – Перевод и переводоведение и организации проведения производственной практики студента _____ в подразделении Компании.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 Академия обязуется:

2.1.1. Определить объем и содержание практики и оформить ее соответствующей учебно-методической документацией;

2.1.2. Направить в Компанию студента ___го курса _____ в сроки, определенные для проведения производственной практики;

2.1.3. Обеспечить проверку качества прохождения студентом производственной практики;

2.1.4. Оказывать методическую помощь в организации и проведении производственной практики.

2.2. Компания обязуется:

2.2.1. Принять на производственную практику студента ___го курса _____ в сроки, указанные в направлении;

2.2.2. Обеспечить рабочим местом в соответствии с профилем обучения и программой практики;

2.2.3. Создать условия безопасной работы на рабочем месте и провести инструктаж о действующих правилах и нормах по технике безопасности и противопожарной безопасности;

2.2.4. Назначить квалифицированного специалиста руководителем производственной практики студента в подразделении Компании;

2.2.5. Предоставлять необходимые инструктивные материалы и документацию для успешного выполнения студентом производственной практики.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СТОРОН

Ответственными за прохождение производственной практики назначить:

От Академии: _____

От Компании: _____.

4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ВЗАИМНЫЕ РАСЧЕТЫ

Все обязательства, предусмотренные настоящим договором, выполняются за счет договаривающихся сторон. Никаких финансовых обязательств друг перед другом стороны не несут.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение производственной практики (дипломного проектирования).

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору принимаются и оформляются в виде дополнительных соглашений к нему и подписываются договаривающимися сторонами.

5.3. Досрочное расторжение договора возможно только при взаимном согласии сторон.

6. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.2. Все споры по настоящему договору разрешаются в установленном законом порядке.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, объем каждого из которых составляет 2 (два) листа. Оба экземпляра имеют равную силу.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

7.1. Академия:

Адрес: 129594, Москва,
5-й проезд Марьиной рощи, д.15а
Телефон: (095) 688-88-63
Факс: (095) 688-88-63

7.2. Компании:

Адрес:
Телефон: (095)
Факс: (095)

От Академии

От Компании

Ректору МАБиУ

Генеральный директор

Е. В. Добренькова

" " _____ 20__ г.

" " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец

Директору института
права и международных
отношений

(Фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения моей производственной практики предприятие _____.

(полное наименование учреждения, организации, предприятия)

Руководителем производственной практики прошу назначить _____.

(наименование должности, ФИО представителя Компании или Академии)

Руководить практикой согласен
(согласна)

(подпись руководителя практики)

Студент (студентка)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

Задание-отчет о прохождении производственной практики

Студента __ курса _____,
обучающегося по специальности 45.05.01 - Перевод и переводоведение по очной / очно-
заочной форме обучения

Наименование практики: Производственная

Трудоемкость: 4 недели, 6 зачетных единиц

Сроки проведения практики: с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Место проведения практики - _____
_____ полное наименование организации

Цель практики: совершенствование профессиональных умений и навыков в переводческой сфере, основанных изучении базовых дисциплин профессионального цикла, а также приобретение практических навыков переводческой деятельности.

Задание на производственную практику

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

- способность осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе морально-нравственных и правовых норм, соблюдать принципы профессиональной этики и служебного этикета;
- способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;
- способность применять основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации, использовать компьютер как средство для управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях;
- способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности;
- способность применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач;
- способность применять знания в области географии, истории, политической, экономической, социальной и культурной жизни страны изучаемого языка, а также знания о роли страны изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах;
- способность использовать современные образовательные и информационные технологии для повышения уровня своей профессиональной квалификации и общей культуры, самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных;
- способность проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков;
- способность понимать нормы и этику устного перевода;
- способность осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов;
- способность работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы;
- способность анализировать результаты собственной переводческой деятельности с целью ее совершенствования и повышения своей квалификации.

Отработка компетенций на производственной практике

Формируемые компетенции (умения, навыки)	Отметка руководителя практики учреждения (по 5-ти бальной системе)
способность осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учетом принятых в обществе морально-нравственных и правовых норм, соблюдать принципы профессиональной этики и служебного этикета	
способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	
способность применять основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации, использовать компьютер как средство для управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях	
способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	
способность применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач	
способность применять знания в области географии, истории, политической, экономической, социальной и культурной жизни страны изучаемого языка, а также знания о роли страны изучаемого языка в региональных и глобальных политических процессах	
способность использовать современные образовательные и информационные технологии для повышения уровня своей профессиональной квалификации и общей культуры, самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных	
способность проводить лингвистический анализ текста/дискурса на основе системных знаний современного этапа и истории развития изучаемых языков	
способность понимать нормы и этику устного перевода	
способность осуществлять реферирование и аннотирование письменных текстов	
способность работать с материалами различных источников, составлять аналитические обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	
способность анализировать результаты собственной переводческой деятельности с целью ее совершенствования и повышения своей квалификации	

Вывод организации – места практики

Программа практики	<i>выполнена</i>	<i>(не выполнена)</i>
Должность _____	_____	_____
_____	_____	_____
Подпись	Расшифровка подписи	Дата
<i>Печать</i>		

Отзыв руководителя практики учебного заведения

Программа практики выполнена с оценкой _____

Должность _____

Подпись

Расшифровка подписи

Дата _____

Результаты защиты отчета о практике

Отчет о практике защищен с оценкой _____

Члены комиссии:

Должность _____

Подпись

Расшифровка подписи

Должность _____

Подпись

Расшифровка подписи

Дата _____

Утвердить список рекомендованной литературы в следующей редакции:

Основная литература

1. Алимов В. В. Теория перевода. Перевод в сфере профессиональной коммуникации. – 4-е изд. – М.: URSS, 2017. – 160 с.
2. Бархударов Л. С. Язык и перевод. Вопросы общей и частной теории перевода. – 5-е изд. – М.: URSS, 2019. – 240 с. (Серия: Переводоведение).

Дополнительная литература

1. Алимов В.В. Юридический перевод: практический курс: Английский язык. – М.: Едиториал УРСС, 2010.
2. Апкина Е.В., Хромов С.С. Теория перевода первого иностранного языка. Учебное пособие. – М.: Евразийский открытый институт, 2010. – 168 с. (Электронно-библиотечная система IPRbooks)
3. Алексеева И.С. Профессиональное обучение переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. – СПб.: Издательство «Союз», 2001.
4. Алексеева И.С. Устный перевод. Английский язык. Курс для начинающих. – СПб.: Издательство «Союз», 2002.
5. Анисимова А. Г., Павлюк М. И. European Union. Учебное пособие по общественно-политическому и экономическому переводу. – М.: Издательство «Лира», 2003.
6. Беловинцева Е.Г., Иванов О.П. A Way to Reading Newspapers and Discussing International Politics. Читаем газету, обсуждаем международную политику. – М.: Изд. Р. Валент, 2005.
7. Бузаджи Д.М., Маганов А.С. Техника перевода. Сборник упражнений по переводу с английского языка на русский. Часть I. Грамматические аспекты перевода. – М.: «Р.Валент», 2007. – 208 с.
8. Бурляй С.А. Переводческая запись: учебное пособие. – М.: МГЛУ, 2001. – 70 с.
9. Виссон Л. Практикум – 2 по синхронному переводу с русского языка на английский (социально-экономическая тематика) (с аудиоприложением). Учебное пособие. – М.: «Р. Валент», 2007.
10. Зелтынь Е.М. Английский язык для будущих дипломатов: учебник – М.: МГИМО, 2005.
11. Латышев Л.К. Технология перевода. Книга для преподавателя с методическими комментариями и ключами к упражнениям: Учебно-методическое пособие. - М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2001.
12. Миньяр-Белоручев Р.К. Записи в последовательном переводе. - М., 1997. – 156с Робинсон Д. Как стать переводчиком. - М., 2005.

13. Зайцев А. Б. Основы письменного перевода [Текст] : учебное пособие / А. Б. Зайцев. - изд. стер. - М. : Книжный дом "Либроком", 2014. - 123 [1] с.
14. Мухортов Д. С. Практика перевода: английский-русский [Текст] : учебное пособие / Д. С. Мухортов. - изд. стер. - М. : Книжный дом "Либроком", 2014. - 252 с.
15. Любимов Н. Книга о переводе [Текст] / Николай Любимов. - М. : Б.С.Г. - ПРЕСС, 2012. - 301 с.
16. Путилина Л.В. Теоретические аспекты языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Путилина Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014.— 130 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24346>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
17. Базылев В.Н. Коммуникация и перевод [Электронный ресурс]: монография/ Базылев В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2012.— 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14519>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
18. Щетинина А.Т. Английский язык. Перевод, межкультурная коммуникация и интерпретация языка СМИ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Щетинина А.Т.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Издательство СПбКО, 2013.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11267>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
19. Английский язык. Практика перевода (английский–русский). Часть 1. «Лексические приемы перевода» [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29845>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
20. Английский язык. Практика перевода (английский–русский). Часть 2. «Грамматические приемы перевода» [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 97 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29855>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
21. Быкова И.А. Теория перевода (когнитивно-прагматический аспект) [Электронный ресурс]: учебник/ Быкова И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22221>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
22. Слепович В.С. Курс перевода (английский ↔ русский язык) = Translation Course (English ↔ Russian) [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших учебных заведений по специальности «Мировая экономика»/ Слепович В.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2014.— 318 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28106>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю